



A G E N Z I A D E L D E M A N I O
Il Direttore

Roma, 03.10.2017
Prot. 2017/12678 /DGP-PA

*Trasmesso per posta elettronica,
non segue originale*

Alle Amministrazioni dello Stato
di cui all'allegato elenco

E p.c.:
Alle Direzioni Regionali dell'Agenzia
del Demanio
Loro sedi

Oggetto: Concessioni d'uso di spazi all'interno di immobili in uso governativo, connesse a concessioni di servizi funzionali all'attività istituzionale della P.A. – Chiarimenti in merito alla relativa disciplina ed alle modalità di gestione.

Con riferimento all'utilizzo di spazi da parte di terzi all'interno di immobili in uso governativo, questa Agenzia ha di recente fornito alle proprie Direzioni Regionali istruzioni a carattere generale al fine di chiarire le corrette modalità da seguire nella regolamentazione della materia, anche con l'obiettivo di uniformare le relative procedure.

A tal riguardo si ritiene utile fornire a codeste Amministrazioni le seguenti precisazioni al fine di individuare una corretta, congiunta e univoca modalità di azione.

Si evidenzia come l'ambito applicativo della fattispecie richiamata si riferisca in particolare all'utilizzo di locali posti all'interno di immobili in uso governativo da parte di soggetti terzi per l'espletamento di servizi funzionali e strumentali all'attività istituzionale dell'Amministrazione, quali ad esempio bar, mensa, asili nido, uffici postali, servizi bancari, distributori automatici, etc..

Il ricorso a tale istituto deve essere limitato ai soli casi ritenuti strettamente necessari alla luce delle specifiche esigenze della P.A. – a cui è esclusivamente rimessa ogni valutazione in tal senso – nel presupposto che gli immobili statali vengono assegnati in uso governativo per l'espletamento delle specifiche attività istituzionali.

La fattispecie in esame si configura come una concessione di servizi in favore di terzi, ove la messa a disposizione a titolo oneroso dei locali riveste carattere meramente accessorio.

Trattandosi di prestazioni rese nel preminente interesse della P.A. usuaria, ogni competenza relativa all'individuazione del soggetto aggiudicatario ed alla successiva gestione della concessione di servizio – anche in termini di qualità e di corretto espletamento dello stesso – spetta direttamente in capo all'Amministrazione, mentre il ruolo dell'Agenzia è limitato ai soli aspetti relativi alla quantificazione del canone ed alla riscossione delle entrate erariali.

In ragione di quanto sopra, considerato che si verte in materia di appalti e che le porzioni in parola permangono in uso governativo alla P.A., non potrà trovare applicazione



il D.P.R. n. 296/2005, che disciplina, invece, le ordinarie procedure di concessione e locazione di immobili demaniali e patrimoniali di proprietà dello Stato, diversi da quelli assegnati in uso governativo.

La regolamentazione contrattuale della casistica in parola di norma avviene mediante la sottoscrizione di due atti distinti, il primo consistente nella concessione di affidamento del servizio, stipulato dall'Amministrazione con il terzo aggiudicatario, il secondo costituito dall'atto di concessione dei locali funzionali all'espletamento dell'attività, che verrà stipulato fra l'Amministrazione usuaria, l'Agenzia ed il privato affidatario del servizio.

Costituisce un'ipotesi residuale (e comunque meno preferibile) rispetto a quella poc'anzi descritta, la possibilità di stipulare un unico atto a firma dell'Amministrazione usuaria, dell'aggiudicatario e dell'Agenzia del demanio, nel quale disciplinare in modo puntuale sia le modalità di espletamento/gestione del servizio, sia l'uso del locale ove si svolge l'attività, fermo restando il sopradescritto quadro di ripartizione delle competenze.

Per maggiori dettagli relativi alla procedura da seguire ed alle sue diverse fasi si allega un estratto delle citate linee guida predisposte al riguardo da questa Agenzia. Si pregano le Amministrazioni in indirizzo di voler garantire la più ampia diffusione delle presenti indicazioni presso i propri uffici affinché venga assicurata la massima conoscenza ed uniformità a livello territoriale.

Resta inteso che le istruzioni in parola trovano applicazione per le fattispecie di utilizzi soprarichiamate, restando salvo quanto previsto da eventuali norme speciali.

Cordiali saluti



Roberto Reggi



Allegati: Linee Guida alle Direzioni Regionali dell'Agenzia del demanio – Estratto per le P.A. – Concessioni d'uso di spazi all'interno di immobili in uso governativo, connesse a concessioni di servizi funzionali all'attività istituzionale della P.A.



INDIRIZZI IN ALLEGATO

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per i Servizi Strumentali
Gestione Immobili
Via della Mercede, 96
00187 Roma
dss@pec.governo.it

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dip. delle Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
Ufficio per il Servizio Civile Nazionale
Via della Ferratella in Laterano, 51
00184 Roma
dgioventuescn@pec.governo.it
segreteriaadgscn@governo.it
info@gioventu.it
urp@serviziocivile.it

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dip. per la Protezione civile
Risorse umane e strumentali
Via Ulpiano 11
00193 Roma
protezionecivile@pec.governo.it
ufficio.rus@protezionecivile.it

Al Ministero degli Affari Esteri
Direzione generale per l'amministrazione,
l'informatica e le comunicazioni
Piazzale della Farnesina, 1
00194 Roma
dgai.segreteria@cert.esteri.it

segreteria.dgai@esteri.it

E p.c. Al Ministero degli Affari Esteri

Gabinetto del Ministro

Piazzale della Farnesina, 1

00194 Roma

gabinetto.ministro@cert.esteri.it

Al Ministero dell'Interno

Dipartimento per le politiche del personale

dell'amministrazione civile e per le risorse
strumentali e finanziarie

Direzione centrale per le risorse finanziarie e

Strumentali

Area IX – Affari Patrimoniali

Piazza del Viminale n. 1

00184 Roma

risorsefinanziarie.prot@pec.interno.it

segreteriatecnica@interno.it

Al Ministero dell'Interno

Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Direzione Investigativa Antimafia

Via Torre di Mezzavia 9/121

00173 - Roma

gabinetto@dia-net.it

dia.gabinetto.rm@pecps.interno.it

Al Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del soccorso pubblico
e della difesa civile

Direzione centrale per le risorse logistiche e strumentali

Via Cavour n. 5

00185 Roma

dc.risorselogistichestrumentali@cert.vigilfuoco.it

ril.sedidiservizio@cert.vigilfuoco.it

ril.sedidiservizio@vigilfuoco.it

Al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri

IV Reparto – SM - Ufficio Infrastrutture

Viale Romania, 45

00197 Roma

crm33305@pec.carabinieri.it

cginfracs@carabinieri.it

Al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri

Comando unità per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare

Ufficio Logistico

via Carducci, 5

00187 – Roma

utfaalogi@carabinieri.it

frm42549@pec.carabinieri.it

Al Ministero dell'Interno

Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Direzione Centrale dei Servizi Tecnico-Logistici

e della Gestione Patrimoniale

Via del Castro pretorio

00185 Roma

accasermamento.cc@interno.it

dipps.accasermamentops@pecps.interno.it

dipps.segreteriaaccasermamento.cc@interno.it

dipps.accasermamentocc@pecps.interno.it

Al Ministero dell'Interno

Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Direzione Centrale Polizia Criminale

Via Torre di Mezzavia 9/121

00173 Roma

Dipps.dcpksegreteriatecnica@pecps.interno.it

Segreteria.technica@dcpc.interno.it

E p.c. Al Ministero dell'Interno

Gabinetto del Ministro

Piazza del Viminale n. 1

00184 Roma

gabinetto.ministro@interno.it

gabinetto.ministro@pec.interno.it

Al Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria,

del personale e dei servizi

Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie

Ufficio VI - Gestione immobili

Via Arenula, 70

00186 Roma

prot.dog@giustiziacert.it

dgrisorse.dog@giustizia.it

Al Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria

Direzione generale del personale e delle risorse

Largo Luigi Daga, 2

00164 Roma

dap@giustiziacert.it

dgrisorse.dap@giustizia.it

dgrisorse.dap@giustiziacert.it

Al Ministero della Giustizia

Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità

Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile

Via Damiano Chiesa, 24
00136 Roma
dqpram.dgmc@giustizia.it
dqpram.dgmc@giustiziacert.it

E p.c. Al Ministero della Giustizia
Gabinetto del Ministro
Via Arenula, 70
00186 Roma
capo.gabinetto@giustiziacert.it
centrocifra.gabinetto@giustiziacert.it
centrocifra.gabinetto@giustizia.it

Al Ministero della Giustizia
Ufficio Centrale Archivi Notarili - Servizio III
Via Padre Semeria, n. 95
00186 Roma
ucan@giustizia.it
prot.ucan@giustiziacert.it

Al Ministero della Difesa
Segretariato Generale della Difesa e Direzione Nazionale degli Armamenti
Direzione dei Lavori e del Demanio
2° Reparto - 5^a Divisione – 1^a Sezione
P.za della Marina, 4
00196 Roma
geniodife@postacert.difesa.it
g-urp@geniodife.difesa.it
geniodife@geniodife.difesa.it

E p.c. Al Ministero della Difesa
Gabinetto del Ministro
Via XX Settembre 8

00187 Roma

udc@gabmin.difesa.it

udc@postacert.difesa.it

dirgen@geniodife.difesa.it

Al Ministero dell'Economia e delle Finanze

DAG - Dipartimento dell'Amministrazione

Generale, del Personale e dei Servizi

Dir. per la Razionalizzazione degli immobili, degli Acquisti, della Logistica e degli Affari
Generali

Via XX Settembre 97

00187 Roma

capodipartimento.dag@pec.mef.gov.it

dcla.dag@pec.mef.gov.it

protocolloscaq.dag@tesoro.it

uff7dcla.dag@tesoro.it

Al Ministero dell'Economia e delle Finanze

Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria

Via Solferino, 15

00185 Roma

nsd.cpgt.protocollo@finanze.it

ufficiosegreteriaCPGT@pce.finanze.it

ufficiosegreteriaCPGT@finanze.it

Al Ministero dell'Economia e delle Finanze

Dipartimento del Tesoro

Direzione VIII - Valorizzazione dell'Attivo e Patrimonio Pubblico

Patrimonio della P.A.

Via XX Settembre 97

00187 Roma

dipartimento.tesoro@pec.mef.gov.it

dt.segreteria.direzione8@mef.gov.it

Al Ministero dell'Economia e delle Finanze

Dipartimento delle Finanze

Dir. Giustizia Tributaria

Via dei Normanni, 5

00184 Roma

df.dgt@pce.finanze.it

df.dgt.uff07@mef.gov.it

df.segreteria.dgt@mef.gov.it

E p.c. Al Ministero dell'Economia e delle Finanze

Gabinetto del Ministro

Via XX Settembre, n. 97

00187 Roma

segreteria.capogabinetto@mef.gov.it

ufficiodigabinetto@pec.mef.gov.it

E p.c. Al Ministero dell'Economia e delle Finanze

Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

Ispettorato Generale di Finanza

Ufficio IX

Via XX Settembre, n. 97

00187 Roma

rqs.segreteria.igf@mef.gov.it

rqs.ragionieregenerale.coordinamento@pec.mef.gov.it

E p.c. Al Ministero dell'Economia e delle Finanze

Dipartimento delle Finanze

Direzione Agenzie ed Enti della Fiscalità

Via dei Normanni,5

00184 Roma

df.daf.segreteria@mef.gov.it

df.daf@pce.finanze.it

Alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione – SNA

Via dei Robilant, 11
00135 Roma
sspa@sspapc.it
protocollo@pec.sna.gov.it

Al Comando Generale della Guardia di Finanza
IV Reparto Logistica – Ufficio Infrastrutture
Via XXI Aprile n. 51 - 00162 Roma
RM0014730406@gdf.it
comando.generale@pec.gdf.it
rm0010406p@pec.gdf.it

Al Ministero dello Sviluppo Economico
Direzione Generale per le Risorse, l'Organizzazione ed il Bilancio
Divisione IV – Risorse Strumentali
Via Molise, 2 - Via Veneto, 33
00187 Roma
dqrob.segreteria@mise.gov.it
dqrob.div04@pec.mise.gov.it
dqrob.dq@pec.mise.gov.it

E p.c. Al Ministero dello Sviluppo Economico
Gabinetto del Ministro
Via Molise, 2 - Via Veneto, 33
00187 Roma
segreteria.capogabinetto@mise.gov.it
gabinetto@pec.mise.gov.it

Al Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela
della qualità e della repressione frodi dei prodotti
agroalimentari
ICQRF
Via del Fornetto, 85

00149 Roma

aoo.pref@pec.politicheagricole.gov.it

pref.direzione@pec.politicheagricole.gov.it

icqrf.dipartimento@pec.politicheagricole.gov.it

pref4@pec.politicheagricole.gov.it

Al Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali

Dipartimento dell'Ispettorato Centrale della Tutela della Qualità e Repressione Frodi dei
Prodotti Agroalimentari

Direzione Generale per il Riconoscimento degli Organismi di Controllo e Certificazione e
Tutela del Consumatore - VICO III

Via Quintino Sella, n. 42

00187 – Roma

vico3@pec.politicheagricole.gov.it

vico.direzione@pec.politicheagricole.gov.it

Al Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali

Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela
della qualità e della repressione frodi dei prodotti
agroalimentari - Vico

Via Quintino Sella, 42 - 00187 Roma

Aoo.vico@pec.politicheagricole.gov.it

vico.direttore@politicheagricole.it

vico.direzione@pec.politicheagricole.gov.it

Al Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali

Dipartimento delle politiche competitive,
della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca

Direzione Generale degli Affari Generali,

delle Risorse Umane e per i rapporti con le Regioni e gli Enti Territoriali

Via XX Settembre, 20

00187 Roma

agret.direttore@mpaaf.gov.it

agret.segreteria@mpaaf.gov.it

seam.direzione@pec.politicheagricole.gov.it

agret1@mpaaf.gov.it

seam1@pec.politicheagricole.gov.it

agret.direttore@politicheagricole.it

agret.segreteria@politicheagricole.it

E p.c. Al Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali

Gabinetto del Ministro

Via XX Settembre, 20

00187 Roma

capogabinetto.segr@politicheagricole.it

gabinetto@pec.politicheagricole.gov.it

urp@pec.politicheagricole.gov.it

Al Ministero dell'Ambiente, della tutela del Territorio e del Mare

Direzione generale degli affari generali e del personale

Divisione I – Logistica e Approvvigionamenti

Via Cristoforo Colombo, n. 44

00147 Roma

DGServizi.Interni@pec.minambiente.it

AGP-UDG@minambiente.it

E p.c. Al Ministero dell'Ambiente, della tutela del Territorio e del Mare

Gabinetto del Ministro

Via Cristoforo Colombo, n. 44

00147 Roma

segreteria.Capogab@PEC.minambiente.it

segreteria.capogab@minambiente.it

Al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale

Direzione Generale del personale e degli affari generali

Via Nomentana, 2

00161 Roma

dq.personale@pec.mit.gov.it

segr.capopersonale@mit.gov.it

E p.c. Al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Gabinetto del Ministro

Piazzale di Porta Pia, 1

00161 Roma

ufficio.gabinetto@pec.mit.gov.it

segr.capogabinetto@mit.gov.it

Al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto

Viale dell'Arte, 16

00144 Roma

cqcp@pec.mit.gov.it

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio –

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Divisione VI - Logistica e sicurezza delle sedi centrali e del territorio del Ministero

Via Flavia, 6 - 00187 Roma

dqpersonale.div6@pec.lavoro.gov.it

ecigala@lavoro.gov.it

DGPersonaleDiv6@lavoro.gov.it

promano@lavoro.gov.it

E p.c. Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Gabinetto del Ministro

Via Veneto, 56

00187 Roma

gabinettoministro@pec.lavoro.gov.it

segrgabinetto@lavoro.gov.it

Al Ministero della Salute

Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio
Viale Giorgio Ribotta 5
00144 Roma
dgpob@postacert.sanita.it
direzionepersonale@sanita.it

E p.c. Al Ministero della Salute
Gabinetto del Ministro
Lungotevere Ripa, 1
00153 Roma
gab@postacert.sanita.it
segr.capogabinetto@sanita.it

Al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la
gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
D.g. per le risorse umane e finanziarie
D.g. per i contratti, gli acquisti, i sistemi informativi e la statistica
Viale Trastevere, 76/A
00153 Roma
dgruf@postacert.istruzione.it
DGRUF.segreteria@istruzione.it
consegnatario@postacert.istruzione.it
dgcasis@postacert.istruzione.it
dgcasis.segreteria@istruzione.it

E p.c. Al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Gabinetto del Ministro
Viale Trastevere 76/A
00153 Roma
segreteria.cdg@istruzione.it
uffgabinetto@postacert.istruzione.it

Al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

Segretariato Generale
Via del Collegio Romano, 27
Roma

mbac-sg@mailcert.beniculturali.it
sg@beniculturali.it

Al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo
Direzione Generale Archivi
Via San Michele , 22
00153 –Roma
mbac-dg-a@mailcert.beniculturali.it
dg-a@beniculturali.it

E p.c. Al Ministero per i Beni e le Attività Culturali
Gabinetto del Ministro
Via del Collegio Romano, 27
Roma
mbac-udcm@mailcert.beniculturali.it
gabinetto@beniculturali.it
Segreteria del Ministro
ministro.segreteria@beniculturali.it

Alla Corte dei Conti
Servizio Affari Generali
Largo Morosini 1/A - 00192 Roma
direzionegenerale.gestioneaagg@corteconti.it
aagg.direzionegenerale@corteconticert.it

Al Consiglio di Stato
Consiglio di Presidenza
Palazzo Spada
Piazza Capo di Ferro 13 - 00186 Roma
cds-servpresidenza@qa-cert.it
Ufficio affari generali, dell'archivio generale

e del personale

cds-affarigenerali@ga-cert.it

Al Consiglio Nazionale Economia e Lavoro

Viale David Lubin, 2

00196 Roma

Segretariato generale

protocollo@postacert.cnel.it

Ufficio per gli affari generali

ufficioaffarigenerali@postacert.cnel.it

Al Consiglio Superiore della Magistratura

Piazza dell'Indipendenza, 6

00185 Roma

protocollo.csm@giustiziacert.it

All'Agencia per la Rappresentanza Negoziale

delle Pubbliche Amministrazioni

Direzione studi, Risorse e Servizi

Organizzazione, Sistemi Informativi e Comunicazione

Via del Corso, 476

00186 Roma

protocollo@pec.aranagenzia.it

ict@aranagenzia.it

All'Avvocatura Generale dello Stato

Uffici amministrativi - Ufficio I - Affari generali e personale

Via dei Portoghesi 12 - 00186 Roma

roma@mailcert.avvocaturastato.it

ufficio1.affarigenerali@mailcert.avvocaturastato.it

ufficio1.affarigenerali@avvocaturastato.it

All'Agencia delle Dogane e dei Monopoli

Direzione Centrale Pianificazione, Amministrazione e Sicurezza sul Lavoro

Via Mario Carucci, 71

00143 Roma

Ufficio gestione immobili

dogane.pas.immobili@agenziadogane.it

Ufficio acquisti

dogane.amministrazione.acquisti@pce.agenziadogane.it

dogane.pas.acquisti@agenziadogane.it

(sede Monopoli di Stato)

Monopoli – Vice direzione Generale - Area Monopoli

Piazza Mastai, 11

00153 Roma

monopoli.ufficiovicedirettore@pec.aams.it

monopoli.segreteriavicedirettore@aams.it

(sede Monopoli di Stato)

DC Affari generali e coordinamento Uffici dei monopoli

Ufficio approvvigionamenti e contabilità giochi

Piazza Mastai, 11

00153 Roma

monopoli.contabilita@pec.aams.it

monopoli.contabilita@aams.it

All'Agenzia delle Entrate

Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo

Settore Logistica e Fornitori - Ufficio Immobili e Servizi Tecnici

Via del Giorgione, n. 159

00147 - Roma

dc.ammpc.uist@agenziaentrate.it

agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it

dc.ammpc.self@agenziaentrate.it

All'ISTAT

Direzione Generale

Ufficio di coordinamento del Direttore Generale (CdG)

via Balbo, 16


00184 Roma

protocollo@postacert.istat.it

Agli Enti Pubblici (tramite Ministeri vigilanti)

Agli Enti ed Istituti di Ricerca (tramite le Amministrazioni di riferimento)



 A G E N Z I A D E L D E M A N I O

LINEE GUIDA ALLE DIREZIONI REGIONALI DELL'AGENZIA DEL DEMANIO - ESTRATTO PER LE P.A.

Concessioni d'uso di spazi all'interno di immobili in uso governativo, connesse a concessioni di servizi funzionali all'attività istituzionale della P.A.



1 PREMESSA

Il presente documento intende descrivere, in linea generale, l'insieme di quelle attività, divenute ormai una prassi consolidata, finalizzate ad assicurare la corretta e proficua gestione da parte dello Stato di quelle **porzioni immobiliari utilizzate da terzi (estranei alla P.A.)** all'interno di più ampi compendi già consegnati in uso governativo alle Amministrazioni dello Stato di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, inclusa l'Amministrazione della Difesa laddove la stessa, con riferimento alle prestazioni oggetto delle presenti linee guida, ricorra all'affidamento in favore di soggetti privati.

La fattispecie in esame si configura come una concessione di servizi in favore di terzi con connessa messa a disposizione, a titolo oneroso, dei locali necessari all'espletamento degli stessi. Si tratta di una prestazione di servizi di natura economico-commerciale strettamente funzionali e strumentali all'attività istituzionale dell'Amministrazione consegnataria, rientrando nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e del benessere dei dipendenti ed essendo finalizzata all'incremento della produttività degli stessi (ad esempio, servizi di bar, mensa, asili nido, uffici postali, servizi bancari, distributori automatici, etc..). L'oggetto della concessione, dunque, è la prestazione del servizio e l'utilizzo del locale ha carattere accessorio.

Nello svolgimento degli adempimenti di propria competenza le Direzioni Regionali dovranno attenersi alle indicazioni fornite nel presente documento con esclusivo riguardo ai casi ivi disciplinati, avendo cura di non estendere l'applicazione delle linee guida ad ulteriori differenti casistiche.

Resta esclusa dall'ambito operativo delle istruzioni di seguito fornite la fattispecie del corso, già ampiamente disciplinata da specifiche circolari (circolari del Ministero della Difesa – Direzione Generale dei Lavori e del Demanio prot. 410178/263/08 del 16.1.2008 e prot. 413158/2011 del 17.5.2011), a cui si fa rinvio.

Le attività di seguito previste vengono espletate nel rispetto delle competenze declinate dal nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità, deliberato dal Comitato di Gestione in data 13.12.2016 (pubblicato sulla intranet in data 22.2.2017) e dalla Determinazione del Direttore dell'Agenzia del demanio n. 76 prot. 2017/2681/DIR del 23.2.2017.

2 CONTESTO DI RIFERIMENTO E QUADRO GIURIDICO

Come sopra detto, il rapporto giuridico in esame è costituito da un contratto pubblico e precisamente da una concessione di servizi, atteso che l'attività svolta dall'operatore economico ha carattere preminente rispetto alla concessione in uso dei locali nei quali lo stesso svolge l'attività.

Le norme applicabili ai fini dell'individuazione del soggetto affidatario del servizio, che avviene mediante una procedura competitiva, sono quelle contenute nel codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.). Inoltre, trattandosi di procedura afferente ad immobili statali, valgono i principi generali contenuti nelle disposizioni normative in materia di Contabilità di Stato (R.D. 2440/1923 e R.D. 827/1924).

Il disciplinare di gara, predisposto a cura dell'Amministrazione procedente (ossia la consegnataria dell'immobile in uso governativo) deve prevedere nel dettaglio i servizi che

dovranno essere resi, nonché l'ammontare del canone dovuto per l'uso del locale ove sarà svolta l'attività economica, preventivamente determinato dall'Agenzia del demanio.

Considerato che, come sopra detto, l'oggetto del rapporto è costituito dalla fornitura di un servizio strettamente funzionale all'attività istituzionale della P.A. e ci si muove pertanto nell'ambito della normativa in materia di appalti e tenuto conto che trattasi nello specifico di porzioni che restano in uso alle Amministrazioni usuarie, nelle casistiche oggetto delle presenti linee guida non può trovare applicazione il D.P.R. n. 296/2005, che disciplina, invece, le ordinarie procedure di concessione e locazione di immobili demaniali e patrimoniali di proprietà dello Stato, diversi da quelli assegnati in uso governativo, con precipue finalità da parte dell'Agenzia di messa a reddito degli stessi e conseguente generazione di entrate per l'Erario.

Le Direzioni regionali pertanto avranno cura di precisare alle Amministrazioni interessate che gli atti di gara per l'affidamento dei servizi di cui trattasi non dovranno contenere alcun riferimento al citato D.P.R. n. 296/2005.

Le presenti Linee guida hanno l'obiettivo di cristallizzare e uniformare le procedure suddette in base alla normativa vigente.

3 PRINCIPALI SOGGETTI COINVOLTI

Le funzioni e le competenze in materia sono attribuite:

- alle Direzioni Regionali dell'Agenzia del demanio;
- il processo in esame registra inoltre il coinvolgimento di soggetti esterni all'Agenzia, quali:
 - a) le strutture territoriali dell'Amministrazione usuaria che ha in consegna il bene statale;
 - b) i soggetti privati utilizzatori del bene statale, individuati dall'Amministrazione usuaria;
 - c) l'Agenzia delle Entrate presso la quale occorre registrare l'atto di concessione.

4 MODALITÀ OPERATIVE

L'art. 1 del R.D. 2440/23 prevede che le Amministrazioni dello Stato, cui siano stati consegnati in uso governativo i beni immobili patrimoniali dello Stato, siano tenute a restituirli all'Amministrazione Finanziaria (e per essa all'Agenzia del demanio) laddove gli stessi siano cessati dalla destinazione per cui erano stati assegnati.

L'Amministrazione usuaria, inoltre, laddove e fintantochè ritenga sussistere la finalità istituzionale dell'uso cui è destinato l'intero bene assegnato e, pertanto, ritenga di non dover procedere con la dismissione/riconsegna (anche parziale) del compendio, mantiene la piena disponibilità giuridica e materiale dello stesso, che resta così sottratto ad ogni ingerenza dell'Agenzia del demanio (come previsto dal R.D. 2440/23), anche con riguardo alle porzioni (in esso ricomprese) utilizzate da parte di terzi per finalità

riconducibili (direttamente o indirettamente) ai compiti istituzionali della stessa amministrazione.

Resta inteso che l'uso di spazi da parte di soggetti esterni alla P.A. dovrà essere limitato ai soli casi ritenuti strettamente necessari dalle Amministrazioni interessate sulla base delle singole esigenze, nel presupposto che gli immobili statali vengono assegnati in uso governativo per l'espletamento delle specifiche attività istituzionali.

4.1 DISCIPLINA DEL RAPPORTO

Dall'esame degli atti di gara predisposti dalle Amministrazioni usuarie si evince che le stesse si sono uniformate ad un preciso comportamento che va nella direzione di prevedere nel bando, oltre al canone per l'uso dei locali già stimato dall'Agenzia (stima necessaria ai fini dell'equilibrio economico dell'offerta), anche la regolarizzazione a cura della Scrivente dei rapporti inerenti l'uso dei locali, secondo le modalità e le condizioni previste nel bando medesimo e contenute nella concessione di servizi, la cui sottoscrizione deve precedere la regolarizzazione dell'utilizzo del locale.

Pertanto, una volta che l'Amministrazione usuaria ha individuato il soggetto aggiudicatario del servizio, la regolamentazione del rapporto contrattuale generalmente avviene con la sottoscrizione di due atti distinti, collegati tra di loro.

Prima viene stipulata, da parte dell'Amministrazione usuaria, la concessione di affidamento del servizio che regola in modo puntuale le modalità di espletamento del servizio e contiene anche l'obbligo a carico del concessionario di stipulare un separato atto con l'Amministrazione e l'Agenzia del demanio per disciplinare l'uso del locale.

Successivamente viene predisposto, a cura di questa Agenzia, l'atto di concessione dei locali funzionali all'espletamento del servizio, le cui clausole saranno strettamente collegate alla durata e alle condizioni previste nella concessione di servizi (ad esempio: la revoca/decadenza della concessione di servizi comporta la conseguente revoca/decadenza dell'atto di concessione del locale) e che verrà stipulato fra l'Amministrazione usuaria, l'Agenzia ed il privato affidatario del servizio.

E' bene pertanto che la procedura suddetta costituisca l'ordinario *modus operandi*.

Costituisce un'ipotesi residuale (e meno preferibile) quella che prevede la sottoscrizione da parte dell'Amministrazione usuaria, dell'aggiudicatario e dell'Agenzia del demanio di un unico atto nel quale si disciplinano in modo puntuale sia le modalità di espletamento/gestione del servizio da parte dell'aggiudicatario, sia l'uso del locale dove si svolge l'attività. In tal caso tra gli obblighi a carico del contraente c'è anche quello relativo al pagamento del canone per l'uso dei locali (già indicato nel disciplinare di gara) preventivamente determinato dall'Agenzia del demanio, alla quale detto canone dovrà essere direttamente corrisposto.

Preme sottolineare che il ruolo dell'Agenzia nei rapporti giuridici in esame, sia nell'ipotesi della sottoscrizione di due atti distinti che di un unico atto, è limitato ai soli aspetti relativi alla quantificazione del canone ed alla riscossione delle entrate erariali.

4.2 ITER PROCEDIMENTALE

Di seguito si riportano le principali fasi relative al procedimento finalizzato alla stipula di una concessione di servizi, con annesso uso del locale, funzionali all'attività istituzionale della P.A., svolti da soggetti terzi all'interno di immobili in uso governativo ad Amministrazioni dello Stato.

Adempimenti in capo all'Amministrazione usuaria (titolare del procedimento amministrativo):

- a) prima della pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio, richiede alla competente DR dell'Agenzia del demanio di quantificare il canone per l'uso del locale nel quale sarà svolto il servizio da inserire nel bando medesimo;
- b) pubblicazione del bando di gara per l'individuazione del soggetto affidatario del servizio, il quale deve contenere anche l'importo del canone riferito all'uso del locale, previamente determinato dall'Agenzia del demanio e comunicato all'Amministrazione precedente;
- c) espletamento della gara e individuazione dell'aggiudicatario del servizio;
- d1) ***nell'ipotesi di sottoscrizione di due atti distinti*** - l'Amministrazione usuaria procede alla stipula della concessione di servizi con l'aggiudicatario e la trasmette alla competente Direzione regionale dell'Agenzia del demanio affinché quest'ultima predisponga l'atto di concessione dei locali, la cui durata e le cui condizioni sono strettamente collegate alla concessione di servizi. Successivamente l'Amministrazione parteciperà anche alla stipula del richiamato atto di concessione dei locali, unitamente all'Agenzia del demanio (che interviene esclusivamente per i profili di quantificazione e riscossione del canone) ed al privato affidatario del servizio;
- d2) ***nell'ipotesi di sottoscrizione di un unico atto*** - convocazione della parte e stipula della concessione di servizi, unitamente al privato affidatario e all'Agenzia del demanio (che interviene esclusivamente per i profili di quantificazione e riscossione del canone);
- e) gestione di tutte le attività connesse all'esecuzione della concessione di servizi e comunicazione alla competente Direzione regionale dell'Agenzia del demanio dell'eventuale cessazione (per qualsiasi causa) del rapporto con l'affidatario del servizio.

Adempimenti in capo all'Agenzia del demanio:

- a) su richiesta dell'Amministrazione usuaria procede alla determinazione del canone di concessione dovuto per l'uso del locale nel quale sarà svolto il servizio e lo comunica alla stessa Amministrazione ai fini del suo inserimento nel bando di gara, avendo cura di precisare che tale bando non dovrà richiamare le disposizioni di cui al D.P.R. 296/2005;
- b1) ***nell'ipotesi di sottoscrizione di due atti distinti*** - riceve dall'Amministrazione usuaria la concessione di servizi sottoscritta con l'aggiudicatario e procede alla predisposizione della bozza di atto di concessione del locale da stipularsi tra Agenzia del demanio (che interviene esclusivamente per i profili di quantificazione e riscossione del canone), Amministrazione usuaria e privato affidatario del servizio successivamente alla convenzione di servizi;

- b2) ***nell'ipotesi di sottoscrizione di un unico atto*** - stipula della concessione di servizi tra Amministrazione, affidatario del servizio e Agenzia del demanio (che interviene esclusivamente per i profili di quantificazione e riscossione del canone), con la quale verrà disciplinato anche l'uso dei locali.

Si sottolinea che la durata dell'atto di concessione per l'uso dello spazio è inscindibilmente legata e corrispondente a quella già prefissata e pattuita nella concessione di servizi.

Parimenti, tenuto conto che i due atti (concessione di affidamento del servizio e atto di concessione per l'uso del bene) risultano collegati, si ritiene opportuno che nell'atto di concessione degli spazi venga inserita anche la clausola che subordini l'efficacia dello stesso alla permanenza del servizio espletato.

Si raccomanda, inoltre, alle Direzioni Regionali, come già sopra rappresentato, di richiamare l'attenzione delle Amministrazioni sulla necessità che nel bando di gara e nella concessione di servizi non vengano impropriamente ed erroneamente richiamate ed applicate le disposizioni normative di cui al DPR n. 296 del 2005.

- c) cura e gestione dell'attività di riscossione del canone (emissione del modello F24 e delle eventuali successive richieste di pagamento, verifica circa la corresponsione delle somme dovute nel rispetto delle scadenze convenute e delle indennità di occupazione extra-contrattuale laddove sia carente il relativo atto).